



ACUERDO No. 01 DE 2020

(Marzo de 2020)

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Hacienda"

EL COMITÉ INTERSECTORIAL DE COORDINACIÓN JURÍDICA DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE HACIENDA

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 7, artículo 11 del Decreto Distrital 139 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo Distrital 257 de 2006 se dictaron normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, en el artículo 10 se señaló que bajo el principio de coordinación: *"La Administración Distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines y para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital, mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas, a nivel interinstitucional, sectorial, intersectorial y transectorial"*.

Que con el fin de fortalecer, mantener y desarrollar la unidad de criterio jurídico que debe existir en todos los organismos y entidades que hacen parte de la Administración Distrital, se hace necesario establecer las diferentes instancias de coordinación jurídica señaladas a través del Decreto Distrital 139 de 2017.

Que el Artículo 2 ibídem consagra como una de las instancias de Coordinación Jurídica los Comités intersectoriales de Coordinación Jurídica.

Que el numeral 7 del artículo 11 del precitado Decreto señala que le corresponde al Comité intersectorial de Coordinación jurídica expedir su propio reglamento.

Que en virtud de lo establecido el artículo 6 de la Resolución No. 233 del 8 de junio de 2018 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cada Comité debe adoptar mediante acuerdo el reglamento interno para su funcionamiento.

Que en mérito de lo expuesto, los miembros del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Hacienda,



ACUERDO No. 01 DE 2020

(Marzo de 2020)

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Hacienda"

ACUERDAN:

Artículo 1. Adopción: Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Hacienda, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I

OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto. El Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo Hacienda tiene por objeto coordinar la gestión jurídica al interior del Sector y divulgar las políticas y lineamientos adoptados en el Comité Jurídico Distrital y en el Comité Distrital de Apoyo a la Contratación.

Artículo 3. Funciones. El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Determinar los asuntos jurídicos de impacto para el sector.
2. Analizar y decidir respecto de asuntos que tengan alto impacto en el sector.
3. Informar al sector administrativo al que pertenecen las decisiones adoptadas por el Comité Jurídico Distrital, a través del Presidente del Comité.
4. Aplicar las políticas y lineamientos que en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, se dicten para el Distrito Capital.
5. Presentar informes periódicos de la aplicabilidad y cumplimiento de las políticas y lineamientos jurídicos, impartidos por el Comité Jurídico Distrital, por el Comité de Apoyo a la Contratación y/o por la Secretaría Jurídica Distrital.
6. Analizar los temas de impacto jurídico del respectivo sector y unificar una posición para ser presentados y discutidos en el Comité Jurídico Distrital, de ser el caso.
7. Expedir su propio reglamento.

Parágrafo: La Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Jurídica realizará el seguimiento a los temas y compromisos adquiridos por cada una de las entidades que conforman el Comité, y requerirá, de ser pertinente, su cumplimiento al respectivo representante de la entidad responsable ante el Comité.

Artículo 4. Integración. El Comité estará conformado por el (la) Director(a) Jurídico(a) de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien lo preside, el (la) Jefe Oficina Asesora de Jurídica de la

ACUERDO No. 01 DE 2020

(**Marzo de 2020**)

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Hacienda"

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, el (la) Jefe Oficina Asesora de Jurídica del Fondo de Cesantías y Pensiones FONCEP y el (la) Secretario(a) General de la Lotería de Bogotá, miembros con voz y voto.

Además, por el (la) Subsecretario(a) Jurídico(a) de la Secretaría Jurídica Distrital, quien podrá delegar su asistencia, el cual contará con voz pero sin voto.

La Secretaría Técnica será ejercida por un Asesor Grado 03, Código 105 del despacho del Secretario Distrital de Hacienda asignado a la Dirección Jurídica.

Artículo 5. Invitados. Podrán participar como invitados, con voz, pero sin voto, los servidores públicos de los organismos y entidades distritales que por sus áreas de desempeño tengan relación con los temas a discutir.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO

Artículo 6. Organización. El Comité contará con un Presidente y un Secretario Técnico.

Artículo 7. Presidencia. El Comité tendrá como Presidente al Director Jurídico de la Secretaría Distrital de Hacienda cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión del Comité, conforme al objeto y funciones determinadas en el acto de creación. La Presidencia del Comité cumplirá con las siguientes funciones específicas:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por el Comité, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran
4. Aprobar el plan de trabajo anual del Comité, durante el primer bimestre de cada vigencia
5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión del Comité acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución No. 233 de 2018.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité



ACUERDO No. 01 DE 2020

(Marzo de 2020)

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Hacienda"

Artículo 8. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica estará a cargo de la Dirección Jurídica de la secretaría Distrital de Hacienda, cuyo rol principal es articular la gestión del Comité y realizar el seguimiento a su funcionamiento.

La Secretaría Técnica, cumplirá con las siguientes funciones:

1. Proyectar los ajustes y/o modificaciones al reglamento interno del Comité, cuando sea requerido.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones del Comité
3. Verificar el quórum antes de sesionar
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Comité
5. Elaborar el plan anual de trabajo del Comité en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
7. Recepcionar los informes, conceptos, presentaciones o demás documentos que se requieran para la presentación de los temas a tratar ante el Comité, con el fin de enviarlos a sus integrantes, con anticipación para su revisión y análisis.
8. Elaborar las actas de las sesiones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
9. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes y los demás documentos que se requieran en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 11 y 12 de la Resolución No. 233 de 2018
10. Custodiar y conservar los documentos expedidos por el comité y demás documentos relacionados.
11. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité
12. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 9. Sesiones. El Comité se reunirá de manera ordinaria por lo menos cada tres (3) meses, y de forma extraordinaria cuando se requiera.



ACUERDO No. 01 DE 2020

(Marzo de 2020)

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Hacienda"

La primera sesión ordinaria será en el mes de marzo de cada vigencia, en la cual se fijará la agenda anual. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.

Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando se requieran tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

Parágrafo Primero. Sesiones virtuales. Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes del Comité. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de la misma.

Parágrafo Segundo. Convocatorias. A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días de antelación.

A las sesiones virtuales se convocará a través de correo electrónico, con mínimo dos (2) días de anticipación.

Parágrafo Tercero. Contenido de las convocatorias. La invitación a las sesiones se acompañará del orden del día.

Artículo 10. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando estén presentes la mitad más uno de los miembros permanentes del Comité. Los representantes de otros organismos o entidades distritales de sectores administrativos diferentes, o del sector de las Localidades que asistan en calidad de invitados al Comité, tendrán voz pero no voto.

Parágrafo Primero. Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, ésta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los dos (2) días siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

Parágrafo Segundo. La ausencia de los integrantes del comité a las sesiones presenciales deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica, con el fin de ser comunicadas al pleno de la misma.

Parágrafo Tercero. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la misma sesión.



ACUERDO No. 01 DE 2020

(Marzo de 2020)

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Hacienda"

Artículo 11. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia del Comité serán propuestos y expuestos por cualquiera de los/as integrantes del mismo.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, en medio magnético. La Secretaría será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes.

Artículo 12. Impedimentos y recusaciones. Si alguno de los miembros del Comité considera encontrarse incurso en alguna de las causales de impedimento establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o en cualquier otra norma que contemple tales situaciones, deberá informarlo a los demás miembros previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración, expresando los hechos y el fundamento legal de la causal invocada, así como los medios probatorios que soportan su manifestación. Los demás integrantes del Comité decidirán si procede el impedimento y de ello se dejará constancia en el acta respectiva. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá la función de decidir el desempate.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Aceptado el impedimento o la recusación por la mayoría de los integrantes del Comité, sobre uno de sus miembros, éste procederá a retirarse de la sesión del Comité.

Si se aceptare un número tal de impedimentos y/o recusaciones, que impidiera alcanzar el quórum deliberatorio y decisorio, los Jefes o superiores jerárquicos de los integrantes del Comité a quienes se les aceptó el impedimento y/o recusación, designarán un miembro ad hoc exclusivamente para el trámite y definición del asunto, el cual deberá ser abogado y desempeñar un cargo del nivel Directivo o asesor de la respectiva Entidad.

Artículo 13. Actos de decisión del Comité. Los actos de decisión del Comité a través de los cuales se adopten o formulen políticas, estrategias, planes y programas sectoriales, se adoptarán mediante "Acuerdos" y llevarán la firma del Presidente y del Secretario Técnico del mismo. Los acuerdos que se expidan como resultado de las decisiones adoptadas por el Comité se numerarán en forma consecutiva anualmente.

Artículo 14. Salvamento y aclaración de voto. Los integrantes del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros, deberán expresar las razones que motivan



ACUERDO No. 01 DE 2020

(Marzo de 2020)

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Hacienda"

su disenso o las razones que motivan la aclaración del voto, de las cuales se dejará constancia en el acta.

Artículo 15. Actas. De las sesiones del Comité, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaria Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otro medio que será informado en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el (la) Presidente(a) y por el (l)a Secretario(a) Técnico(a) del Comité y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón. Las actas deben contener como mínimo la información establecida en el Anexo No. 2 de la Resolución 233 de 2018, denominado: "Acta".

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16. Decisiones. Las decisiones del Comité serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

Artículo 17. Transparencia. La Secretaría Técnica en un tiempo máximo cinco (5) días después de aprobadas las actas y demás documentos que deben ser publicados en la página web, deberá suministrar la información al área encargada de cumplir este requisito.

Artículo 18. Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

Artículo 19. Vigencias y Derogatorias. El presente Acuerdo del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Hacienda, rige a partir de su publicación.



ACUERDO No. 01 DE 2020

(**Marzo de 2020**)

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Hacienda"

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Br

LEONARDO ARTURO PAZOS GALINDO
Director Jurídico
Secretaría Distrital de Hacienda

Firmado digitalmente por Carlos
Enrique Fierro Sequera

HELVER ALBERTO GUZMÁN MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
UAECD

Firmado digitalmente
por Luz Mary
Cárdenas Herrera

CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
FONCEP

JENNY ROCÍO RAMOS GODOY
Secretaria General
Lotería de Bogotá

Aprobó: Leonardo Arturo Pazos Galindo, Director Jurídico Secretaría Distrital de Hacienda
Revisó: Clara Lucía Morales Posso,
Proyectó: Fanny Fernández Mendoza, Profesional Secretaría Distrital de Hacienda